

Số: 1025/QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày 03 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tổ hợp tác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 2102/QĐ-BTC ngày 24/6/2025 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2103/QĐ-BTC ngày 24/6/2025 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của hợp tác xã, tổ hợp tác thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 951/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý công sản, tài chính đất đai; lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tổ hợp tác thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND về việc ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Văn bản số 7862/STC-ĐKDN ngày 30 / 06 /2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 33 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tổ hợp tác thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế các Quyết định số 1336/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 424/QĐ-UBND ngày 21/01/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

Điều 4. Giám đốc Sở Tài chính; Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Bộ Tài chính;
- UBND Thành phố: Chủ tịch, các PCT;
- VP: Thành ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Trung tâm thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD; các phòng, đơn vị thuộc TT
- Lưu: VT, TCT.

GIÁM ĐỐC



Cù Ngọc Trang

PHỤ LỤC I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH; LĨNH
VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ,
LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ TỔ HỢP TÁC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2025 của
Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

STT	Tên quy trình nội bộ	Mã TTHC
I	Lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
1	Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp.	2.002635
2	Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo.	2.002636
3	Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023	2.002637
4		
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy	2.002638
6	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác;	2.002639
7	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác	2.002640
8	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác	2.002641
9	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác	2.002642
10	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002643
11	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	2.002644
12	Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002645
13	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài	2.002646
	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002648
14	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002649
15	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002650
16	Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất	1.005280

17	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	2.002123
18	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập	1.005277
19	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.004901
20	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập	1.004979
21	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.001958
22	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.005378
23	Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	1.005377
24	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.001973
25	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.004982
26	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.005010
II	Lĩnh vực thành lập và hoạt động tổ hợp tác (áp dụng cho các tổ hợp tác không thực hiện đăng ký theo Luật Hợp tác xã năm 2023)	
1	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác	2.002226
2	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	2.002228
III	Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	1.001612
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720
3	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	1.001570
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	1.001266
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	2.000575

**PHỤ LỤC II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH; LĨNH
VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ,
LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ TỔ HỢP TÁC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2025 của
Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
1. Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp (Mã hồ sơ TTHC: 2.002635)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC yêu cầu thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có yêu cầu đăng ký thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	<u>Đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Gửi văn bản đề nghị đến cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đề yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	Chủ thể quyền sở hữu công nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công

				nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/ Dự thảo Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B5	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại B5.	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B9	Thống kê và theo dõi Công chức Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ

	thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	xã/phường		thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 2. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

2. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo (Mã hồ sơ TTHC: 2.002636)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC hủy bỏ Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đề nghị hủy bỏ Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Văn bản đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện; (2) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản trả lời văn bản do cơ quan đó cấp bị giả mạo; (3) Bản sao văn bản trả lời của cơ quan công an về việc nội	X	X

	dung kê khai trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là giả mạo.		X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	 X X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không quy định		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
<u>Đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Gửi văn bản đến cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện	Người đề nghị thu hồi	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời người đề nghị. - Hồ sơ đủ điều kiện: + Trường hợp cần xác định nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký là giả mạo: Dự thảo văn bản kèm theo hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đến cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. + Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo: Dự thảo thông báo về hành vi vi phạm và ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện. + Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo:	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Thông báo về việc vi phạm của hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn

	*Dự thảo thông báo về hành vi vi phạm của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện và quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện của lần đăng ký thay đổi được cấp trên cơ sở nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi là giả mạo trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. * Dự thảo đăng tải thông báo vi phạm của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. * Dự thảo thông báo cho cơ quan quản lý thuế, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về hành vi vi phạm của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện để phối hợp quản lý và xử lý theo quy định của pháp luật. * Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trên cơ sở hồ sơ hợp lệ liên kê trước hồ sơ đăng ký thay đổi có nội dung kê khai là giả mạo.			phòng đại diện của hợp tác xã/Thông báo về việc vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác
B5	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại B5.	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Thông báo về việc vi phạm của hợp tác xã thuộc trường hợp

				thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã/Thông báo về việc vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Thông báo về việc vi phạm của hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	

				đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã/Thông báo về việc vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc vi phạm của hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu số 43, Phụ lục II Thông tư số			

	43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã(Mẫu số 44, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu số 45, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Thông báo về việc vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác(Mẫu số 46, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác(Mẫu số 47, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	---

3. Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023 (Mã hồ sơ TTHC: 2.002637)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký thành lập tổ hợp tác sau ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành: (1) Giấy đề nghị đăng ký thành lập tổ hợp tác; (2) Hợp đồng hợp tác; (3) Danh sách thành viên tổ hợp tác;	X X X	

	người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Chưa quy định				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ	
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính		
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo	

	đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng			yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác + Thông báo về cơ quan quản lý thuế/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người	Cả ngày	Theo mục 3.2

		đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác + Thông báo về cơ quan quản lý thuế
B11	Thông kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp		- Phiếu theo dõi quá trình

	doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 13, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Danh sách thành viên tổ hợp tác (Mẫu số 14, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu số 2, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 31, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp tổ hợp tác/hợp tác xã/chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu số 41, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy (Mã hồ sơ TTHC: 2.002638)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá		

	nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Chưa quy định				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả	
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên	Điểm phục vụ	Giờ	Giấy biên	

	nhận, hẹn ngày	hành chính công xã/phường	hành chính	nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác / Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên	Người có thẩm quyền đăng ký	Cả ngày	Theo mục 3.2

	hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê

				kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 18, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (<i>dùng trong trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác</i>) (Mẫu số 32, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002639)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký thay đổi: Tên tổ hợp tác; Ngành, nghề kinh doanh; Địa chỉ trụ sở tổ hợp tác; và Tổng giá trị phần vốn góp: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác.	X X	X
	- Trường hợp thay đổi người đại diện tổ hợp tác: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc thay đổi người đại diện;	X X	X
	(3) Bản sao hoặc bản chính văn bản ủy quyền của thành viên tổ hợp tác cho một cá nhân hoặc một pháp nhân làm người đại diện mới của tổ hợp tác.	X	X

[illegible]

	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Trường hợp chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp	Giờ hành chính	

	chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	xã		
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo

	đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng			yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả <i>(kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ)</i> - Trường hợp chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 15, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 31, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 33, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài			

	chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--

6. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002640)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp tổ hợp tác phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác: (1) Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin	X	
	- Trường hợp tổ hợp tác phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã: (1) Văn bản đề nghị bổ sung, hiệu đính; (2) Bản sao thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác; (3) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		X X

	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.			X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Chưa quy định				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	

I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác / Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Tổng kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

	công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công	Giờ hành	Giấy chứng nhận đăng ký

		xã/phường	chính	tổ hợp tác
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 15, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 31, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

7. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002641)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đối với trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh: (1) Thông báo tạm ngừng kinh doanh; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc tạm ngừng kinh doanh. - Đối với trường hợp thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại (1) Thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại.	X X X	 X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá	X	

	trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.				
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkcd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Chưa quy định				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

		hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ

				sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>)	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	

	Nếu không đồng ý: chuyển lại B4			
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại của tổ hợp tác (Mẫu số 16, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại (Mẫu số 34, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

8. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002642)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC chấm dứt hoạt động tổ hợp tác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu chấm dứt hoạt động tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: (1) Biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác; (2) Phương án giải quyết nợ (nếu có): Phương án giải quyết nợ phải có tên, địa chỉ của chủ nợ; số nợ, thời hạn, địa điểm và phương thức thanh toán số nợ đó; cách thức và thời hạn giải quyết khiếu nại của chủ nợ.	X	
	- Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: (1) Thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác; (2) Quyết định về việc thu hồi quỹ chung, tài sản chung của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi tổ hợp tác đặt trụ sở trong trường hợp tổ hợp tác có quỹ chung, tài sản chung có nguồn hỗ trợ toàn bộ từ Nhà nước;	X X	

[illegible]

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc tổ hợp tác đã chấm dứt hoạt động/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	1 ngày	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo cơ quan đăng ký	Giờ hành	

	- Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	kinh doanh cấp xã	chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc tổ hợp tác đã chấm dứt hoạt động/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp	Công chức cơ quan đăng ký	1 ngày	Dự thảo Thông báo về

	lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	kinh doanh cấp xã		việc tổ hợp tác đã chấm dứt hoạt động/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	1 ngày	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Thông báo về việc tổ hợp tác đã chấm dứt hoạt động
B11	Thông kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (Mẫu số 17, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo về việc tổ hợp tác đã chấm dứt hoạt động (Mẫu số 36, Phụ lục II			

	Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	---

9. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 2.002643)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá		

	nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
			X	X	
				X	
			X	X	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí, phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp :				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực

				hiện TTHC
	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B9	Thông kê và theo dõi	Công chức cơ quan		- Phiếu theo

	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 19, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 37, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

10. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002644)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau:		

	Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
			X	X	
				X	
			X	X	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí, phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp</u> :				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công	Giờ hành	Giấy biên nhận hồ sơ	

		xã/phường	chính	đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				

B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công

	chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 19, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 37, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

11. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 2.002645)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Thông báo về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể; (2) Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể.	X X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp		

	tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí, phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp</u> :				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

		quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp

				tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 4. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

12. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (Mã hồ sơ TTHC: 2.002646)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Thông báo về việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã ở nước ngoài	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá		

	nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X		
		X		X
				X
		X		X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí, phí			
	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả
	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp :			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ

				hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thông kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã ở nước ngoài (Phụ lục II-6, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT). 2. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 5. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

13. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 2.002648)

[illegible]

	(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; (3) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		X X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	 X X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Hiệu đính thông tin: Không Cập nhật, bổ sung thông tin: 30.000 đồng		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu

				sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	

B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 4, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 20, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

14. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 2.002649)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: (1) Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin.	X	
	- Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã: (1) Văn bản đề nghị bổ sung, hiệu đính;	X	

	(2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; (3) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		X X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	 X X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội	Người có thẩm	Cả ngày	Theo mục 3.2

	dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 4, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II			

	Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 6. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--

15. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 2.002650)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 26 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X	X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	

	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Hiệu đính thông tin: Không Cập nhật, bổ sung thông tin: 30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

		hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh	Công chức cơ quan đăng ký		- Phiếu theo dõi quá trình

	doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐDK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	

B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu số 7, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu số 21, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu số 22, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

16. Quy trình đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất (Mã hồ sơ TTHC: 1.005280)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: (1) Giấy đề nghị đăng ký thành lập; (2) Điều lệ; (3) Nghị quyết hội nghị thành lập; (4) Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn; (5) Danh sách, sổ định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý	X X X X X	X

của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;		
(6) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023;		X
(7) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tham gia thành lập bởi cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư.		X
- Trường hợp đăng ký thành lập hợp tác xã trên cơ sở chuyển đổi từ tổ hợp tác:		
(1) Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	X	
(2) Điều lệ;	X	
(3) Nghị quyết hội nghị thành lập;	X	
(4) Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	X	
(5) Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài.	X	X
- Trường hợp hợp tác xã được chuyển đổi từ tổ hợp tác có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư:		
(1) Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	X	
(2) Điều lệ;	X	
(3) Nghị quyết hội nghị thành lập;	X	
(4) Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	X	
(5) Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	X	X
(6) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023;		X
(7) Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.		X
- Trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất:		
(1) Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	X	
(2) Điều lệ;	X	
(3) Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	X	
(4) Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	X	X
(5) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023;		X
(6) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án		X

[illegible]

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	200.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số	Cơ quan thuế	Giờ	

	thuế	phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp

				tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh	Công chức cơ quan đăng ký		- Phiếu theo dõi quá trình

	doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã (Mẫu II-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Giấy đề nghị đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 1, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu số 2, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu số 3, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 20, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Mẫu số 31, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp tổ hợp tác/hợp tác xã/chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu số 41, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 9. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 10. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 11. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 12. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

17. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 2.002123)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện: (1) Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; (3) Bản sao hoặc bản chính quyết định của Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc nghị quyết của Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện.	X X X	X X

	- Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh: (1) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	 X X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	100.000 đồng		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	

			ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh(<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp	Công chức cơ quan đăng ký	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận

	lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	kinh doanh cấp xã		đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐK D hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			

1. Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Mẫu số 5, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu số 21, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
3. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu số 22, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
4. Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp tổ hợp tác/hợp tác xã/chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu số 41, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
7. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);

18. Quy trình Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập (Mã hồ sơ TTHC: 1.005277)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:		
	(1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	X	
	(2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	X	X
	(3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên	X	X

	về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp đăng ký thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; X (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; X X (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. X X - Trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: + Trường hợp chỉ thay đổi thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật được ghi nhận trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. X + Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đồng thời đăng ký thay đổi các nội dung khác: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn) ký; trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn) đồng thời là người đại diện theo pháp luật thì người ký thông báo là người mới được bầu làm Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn); X (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; X X (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; X X (4) Danh sách, sổ định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; Danh sách, bản sao hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài. X - Trường hợp đăng ký thay đổi vốn điều lệ: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; X (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi vốn điều lệ; X X (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi vốn điều lệ; X X (4) Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ		
--	--	--	--

	phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. - Thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập: Ngoài các giấy tờ tương ứng với các trường hợp đăng ký thay đổi nêu trên, trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thì hồ sơ phải kèm theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập thì hồ sơ kèm theo hợp đồng sáp nhập, nghị quyết thông qua hợp đồng sáp nhập của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập.	X	X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X	X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	30.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Trường hợp chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	

	B5			
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ	0,25	

		quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả <i>(kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ)</i> - Trường hợp chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê

				kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã hợp tác xã (Mẫu số 4, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu số 2, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu số 3, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 20, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 23, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

19. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 1.004901)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện thủ tục đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã: (1) Các giấy tờ tương ứng quy định tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã; (2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. - Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại, đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi, thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng		X

	(https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	30.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ	Giờ	Giấy chứng

		hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	hành chính	nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả	Lãnh đạo cơ quan đăng ký	0,25 ngày	

	(kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ) - Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	kinh doanh cấp xã		
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 4, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu số 2, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu số 3, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 20, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 23, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

	10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--

20. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập (Mã hồ sơ TTHC: 1.004979)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh: (1) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	X	
	(2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh;	X	X
	(3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh.	X	X
	- Trường hợp thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế: (1) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp	X	

	hợp tác xã. - Trường hợp thông báo thay đổi thông tin về thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài: (1) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (2) Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài sau khi thay đổi; (3) Bản sao văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư. - Trường hợp thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập Ngoài các giấy tờ tương ứng với các trường hợp thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tại 3 trường hợp nêu trên thì trong trường hợp thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thì hồ sơ phải kèm theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập thì hồ sơ kèm theo hợp đồng sáp nhập, nghị quyết thông qua hợp đồng sáp nhập của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập.	X X X X	X X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã,	X X	X X

	liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ	
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính		
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công	Công chức cơ	1 ngày	Dự thảo Giấy	

	chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	quan đăng ký kinh doanh cấp xã		chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên

				môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) - Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã hợp tác xã (Mẫu số 4, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu số 2, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ			

	trưởng Bộ Tài chính); 3. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu số 3, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 20, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 23, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	---

**21. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
(Mã hồ sơ TTHC: 2.001958)**

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá		

	nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
			X	X	
				X	
			X	X	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí, phí				
	Chưa quy định				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp :				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ

	tác xã qua mạng điện tử	ký hợp tác xã		đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Thông tin về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã (Mẫu số 12, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 5. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

22. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 1.005378)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá	X	

	trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.				
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkcd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

		động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Trường hợp chi nhánh/ văn phòng đại diện chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số	Cơ quan thuế	Giờ	

	thuế	phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên

				môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) - Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ	Giờ	Giấy chứng

		hành chính công xã/phường	hành chính	nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Mẫu số 5, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu số 21, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu số 22, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện (Mẫu số 24, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

23. Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.005377)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh: (1) Thông báo tạm ngừng kinh doanh; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh; (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh.	X X X	X X

	- Trường hợp thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại: (1) Thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	 X X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp	Giờ hành chính	Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm

		huyện		ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<i>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</i>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ

				sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả <i>(kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ)</i> Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại của hợp tác xã (Mẫu số 8, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh (Mẫu số 27, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

24. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 2.001973)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng	X	

	văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.				
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
					X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

		hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký

				hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi

	hồ sơ, chuyên Lãnh đạo phòng			nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả <i>(kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ)</i> Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh
B9	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 11, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài			

	chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu số 20, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu số 21, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu số 22, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--

25. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 1.004982)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Thông báo về việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	X	
	(2) Báo cáo về việc xử lý tài sản của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã giải thể;	X	
	(3) Quyết định về việc thu hồi quỹ chung không chia, tài sản chung không chia của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có quỹ chung không chia, tài sản chung không chia có nguồn hỗ trợ toàn bộ từ Nhà nước;	X	
	(4) Báo cáo kết quả chuyển nhượng, thanh lý tài sản của hội đồng thanh lý tài sản chung không chia trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có quỹ chung không chia, tài sản chung không chia có nguồn hỗ trợ một phần của Nhà nước.	X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử:		

	Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.			X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	
				X	X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:				

B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1ngày	Dự thảo Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2ngày	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	

			ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại/ Thông

	- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng			báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc giải thể hợp tác xã (Mẫu số 9, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại (Mẫu số 28, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II			

	Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--

26. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã hồ sơ TTHC: 1.005010)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền trong quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/06/2025); 4. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 5. Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp 6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. 7. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;	X	
	(2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện;	X	X
	(3) Bản sao hoặc bản chính quyết định của Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc nghị quyết của Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp	X	X

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế (Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện) Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	

B7	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Bộ phận Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên

				môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thuộc UBND cấp huyện	0,25 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế (Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện) Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi

				nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
B11	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Mẫu số 10, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo về việc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã chấm dứt hoạt động (Mẫu số 26, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 38, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu số 39, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu số 40, Phụ lục II Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động tổ hợp tác (áp dụng cho các tổ hợp tác không thực hiện đăng ký theo Luật Hợp tác xã năm 2023)

1. Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002226)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ hợp tác có nhu cầu thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức Ủy ban nhân dân cấp xã			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Bộ Luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	<i>- Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i> (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng; (3) Giấy thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác; (4) Hợp đồng hợp tác.	X X X	X	
	<i>- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i> (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. (3) Giấy thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác; (4) Hợp đồng hợp tác.	X X X	X	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời hạn giải quyết			
	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Dịch vụ bưu chính công ích;			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ thông báo thành lập tổ hợp tác	Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

		của tổ hợp tác		
B2	Tiếp nhận hồ sơ Điểm phục vụ hành chính công xã/phường tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho UBND xã nơi tổ hợp tác dự định thành lập và hoạt động	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Xử lý hồ sơ: Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	UBND cấp xã	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ /Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác
B4	Thống kê và theo dõi Cán bộ UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cán bộ UBND cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc;
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác (Mẫu số 1, Phụ lục IV, Thông tư số 43/2025/TT-BTC); 2. Hợp đồng hợp tác (Mẫu số 2, Phụ lục IV, Thông tư số 43/2025/TT-BTC); 3. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 4. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

2. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác (Mã hồ sơ TTHC: 2.002228)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ hợp tác có nhu cầu thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác. Lãnh đạo, công chức Ủy ban nhân dân cấp xã		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Bộ Luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- <i>Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i> (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng; (3) Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác; (4) Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.	 X X X	 X
	- <i>Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i> (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam); (2) Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. (3) Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác;	 X X	 X

	(4) Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.			X	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời hạn giải quyết				
	Ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Dịch vụ bưu chính công ích;				
3.6	Lệ phí				
	không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ thông báo thay đổi tổ hợp tác	Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ Bộ phận Một cửa-Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho UBND xã nơi tổ hợp tác dự định thành lập và hoạt động	Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã hoặc các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B3	Xử lý hồ sơ: Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	UBND cấp xã	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ /Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác	
B4	Thống kê và theo dõi Cán bộ UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cán bộ UBND cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc;	
4	Biểu mẫu				
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (Mẫu số 3, Phụ lục IV,				

	Thông tư số 43/2025/TT-BTC). 2. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 3. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--

III. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.001612)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC Đăng ký thành lập hộ kinh doanh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, đại diện hộ gia đình có nhu cầu Đăng ký thành lập hộ kinh doanh. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020. - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp. - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. - Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh;	X	
	2. Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
	3. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thành lập hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
	4. Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các		X

	thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.				
	<u>Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh:</u> - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do hộ kinh doanh cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.			X	X
				X	X
				X	X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	- 100.000 đồng (nộp trực tiếp tại BPMC/quia đơn vị Bưu chính công ích); - Không thu (nộp trực tuyến).				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:				

B1	Nộp hồ sơ Đăng ký thành lập hộ kinh doanh tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phường hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày đối với trường hợp nhận trực tiếp/ nhận bàn giao từ nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh;
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Dự thảo Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B6	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, chuyển B8 - Nếu không đồng ý: chuyển lại	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	B5.			
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống		
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp hộ kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B12	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử bằng chữ ký số:</u>			
B1	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc	Cả ngày	Theo mục 3.2

	mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh		
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B3	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B4	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B5	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống		
B6	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả. - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Thông báo về việc sửa đổi,

				bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp hộ kinh doanh
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B10	Thông kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 1, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 8, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp hộ kinh doanh (Mẫu số 9, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 12, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 19, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh doanh mạng thông tin điện tử (Mẫu số 20, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 2.000720)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, đại diện hộ gia đình có nhu cầu Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã; lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020. - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp. - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. - Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<u>Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 4 điều 90 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP:</u> 1. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký; 2. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp các	X	X

	thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		
	<u>Đối với trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh:</u> 1. Thông báo thay đổi chủ hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh cũ và chủ hộ kinh doanh mới ký hoặc do chủ hộ kinh doanh mới ký trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế; 2. Hợp đồng mua bán hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc mua bán trong trường hợp bán hộ kinh doanh; hợp đồng tặng cho đối với trường hợp tặng cho hộ kinh doanh; bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế; 3. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thay đổi chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh; 4. Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh. Sau khi bán, tặng cho, thừa kế hộ kinh doanh, hộ kinh doanh vẫn phải chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của hộ kinh doanh phát sinh trong thời gian trước ngày chuyển giao hộ kinh doanh, trừ trường hợp hộ kinh doanh, người mua, người được tặng cho, người thừa kế và chủ nợ của hộ kinh doanh có thỏa thuận khác.	X X X X	
	<u>Đối với trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ trụ sở sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký, hộ kinh doanh gửi hồ sơ thông báo thay đổi địa chỉ đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi dự định đặt trụ sở mới:</u> 1. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký; 2. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh; 3. Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.	X	X X
	<u>Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:</u> - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy	X	X

	quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do hộ kinh doanh cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.			X	X
				X	X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	Trong thời hạn 02 (hà) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	- 100.000 đồng (nộp trực tiếp tại BPMC/quia đơn vị Bưu chính công ích); - Không thu (nộp trực tuyến).				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả	
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</u>				
B1	Nộp hồ sơ Đăng ký thay đổi hộ kinh doanh tại Điểm phục vụ hành chính công xã/phườnghoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy	Điểm phục vụ hành	Giờ	Phiếu kiểm	

	tiếp nhận, hẹn ngày đối với trường hợp nhận trực tiếp/ nhận bàn giao từ nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	chính công xã/phường	hành chính	soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh;
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng (<i>Trường hợp chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác: dự thảo thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh nơi trước đây hộ kinh doanh đã đăng ký</i>)	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thay đổi/dự thảo Thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh do chuyển địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh/Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	Phiếu kiểm

			ngày	soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thay đổi/ thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh nơi trước đây hộ kinh doanh đã đăng ký/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nộp trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu điện đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới hộ kinh doanh phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thay đổi/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử bằng chữ ký số:</u>			
B1	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy	Cả ngày	Theo mục 3.2

	doanh qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh		
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B3	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do; - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng (<i>Trường hợp chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác: dự thảo thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh nơi trước đây hộ kinh doanh đã đăng ký</i>);	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh thay đổi/dự thảo Thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh do chuyển địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh/Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B4	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B3	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận
B6	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Điểm phục vụ hành	Giờ	

	nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu điện đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới hộ kinh doanh phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ	chính công xã/phường	hành chính	đăng ký hộ kinh doanh thay đổi
B8	Thông kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 2, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo thay đổi chủ hộ kinh doanh (Mẫu số 3, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 8, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 12, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 19, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh doanh mạng thông tin điện tử (Mẫu số 20, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 7. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.001570)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, đại diện hộ gia đình có nhu cầu Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020. - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp. - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. - Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh; 2. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.	X	X

	<u>Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:</u> - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do hộ kinh doanh cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.				X	X
			X	X		
			X	X		
			X	X		
3.3	Số lượng hồ sơ					
	01 bộ					
3.4	Thời gian xử lý					
	Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả					
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.					
3.6	Lệ phí					
	không					
3.7	Quy trình xử lý công việc					
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/kết quả		
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:					
B1	Nộp hồ sơ Tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc	Giờ hành chính	Theo mục 3.2		

	của hộ kinh doanh tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày đối với trường hợp nhận trực tiếp/ nhận bàn giao từ nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh;
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo/Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, chuyển B8 - Nếu không đồng ý: chuyển lại B5.			
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử bằng chữ ký số:</u>			
B1	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	

B3	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do; - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng;	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo/Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B4	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt Thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B3	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B5	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo
B6	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B7	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B8	Thông kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	vụ hành chính công xã/phường		quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh(Mẫu số 4, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (Mẫu số 22, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 12, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 19, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh doanh mạng thông tin điện tử (Mẫu số 20, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 1.001266)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, đại diện hộ gia đình có nhu cầu chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020. - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp. - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. - Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh;	X	
	2. Thông báo về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của Cơ quan thuế;	X	
	3. Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		X
	4. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	X	

	<u>Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp:</u> - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do hộ kinh doanh cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.			X	X
				X	X
				X	X
				X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:				
B1	Nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hoặc ủy	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

	quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày đối với trường hợp nhận trực tiếp/ nhận bàn giao từ nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh/Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt Thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Thông báo về việc chấm dứt hoạt
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận	Điểm phục vụ hành chính công	Giờ hành	

	trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	xã/phường	chính	động hộ kinh doanh/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng điện tử bằng chữ ký số:</u>			
B1	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B3	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh/Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B4	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt Thông báo hướng	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	

	dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B3			
B5	Phát hành kết quả	Văn thư	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
B6	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	
B8	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh(Mẫu số 5, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh(Mẫu số 15, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 12, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 19, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh doanh mạng thông tin điện tử (Mẫu số 20, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Mã hồ sơ TTHC: 2.000575)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, đại diện hộ gia đình có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. Lãnh đạo, công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, lãnh đạo, công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020. - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp. - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính. - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp. - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố. - Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố trên địa bàn Thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	X	
	<u>Chủ hộ kinh doanh có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh:</u> - Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến	X	X

	đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hộ kinh doanh và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì khi thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do hộ kinh doanh cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh. - Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.	X	X	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Điểm phục vụ hành chính công xã/phường - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	- 100.000 đồng (nộp trực tiếp tại BPMC/quia đơn vị Bưu chính công ích); - Không thu (nộp trực tuyến).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả
I	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:			
B1	Nộp hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hoặc ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày đối với trường hợp nhận trực tiếp/ nhận bàn giao từ nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh;
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do. - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (dùng trong trường hợp cấp lại do mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác)/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B5.	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (dùng trong
B8	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	

	viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.			<i>trường hợp cấp lại do mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác)/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh</i>
B10	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ; Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử bằng chữ ký số:</u>			
B1	Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, sử dụng chữ ký số để ký xác thực hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử và thanh toán phí, lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy trình trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn).	Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hộ kinh doanh hoặc người được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,5 ngày	
B3	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (<i>dùng trong trường hợp cấp lại do mất, cháy,</i>

				<i>rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác)/</i> Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh
B4	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: + Phê duyệt kết quả trường hợp hồ sơ đủ điều kiện + Phê duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện - Nếu không đồng ý: chuyển lại B3.	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,5 ngày	
B5	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B6	Chuyển kết quả cho Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	0,25 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân đối với trường hợp nhận trực tiếp/ Bàn giao cho nhân viên bưu chính đối với trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	(<i>dùng trong trường hợp cấp lại do mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác</i>)
B8	Thống kê và theo dõi Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã và Công chức Điểm phục vụ hành chính công xã/phường	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi hồ sơ - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh(Mẫu số 6, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (<i>dùng trong trường hợp cấp lại do</i>			

	<i>mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác</i>)(Mẫu số 08, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 3. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 12, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh (Mẫu số 19, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh doanh mạng thông tin điện tử (Mẫu số 20, Phụ lục I Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính); 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);
--	--